

## Lineamientos del Centro de Recursos de Idiomas. C.R.I.

### 1. Conducta e ingreso dentro del Centro de Recursos de Idiomas

- 1.1. El uso de gorras, sombreros, paliacates, o lentes oscuros sin prescripción médica queda restringido dentro del Centro de Recursos de Idiomas.
- 1.2. El material que en el Centro de Recursos de Idiomas se encuentra, será únicamente para préstamo interno dentro de las instalaciones del CRI y se solicitará en la Recepción proporcionando credencial actualizada de la UTC.
- 1.3. En caso de que el docente solicite el material será por medio de un correo electrónico dirigido al jefe de Educación Continua.
- 1.4. Para el docente, el préstamo de libros, audios, cd's o dvd's tendrá un tiempo máximo de hasta dos días hábiles, devolviéndolo posteriormente para realizar la renovación del mismo en caso de ser necesario.
- 1.5. Depositar mochilas, libros, libretas, carpetas u otro objeto, en el *Área de Mochilas* designada para éste uso.
- 1.6. El uso de teléfonos celulares así como reproductores de MP3, tabletas o cualquier otro dispositivo electrónico, ajenos al área, no están permitidos y **deberán ser apagados y guardados en sus mochilas o bolsas.**
- 1.7. El uso de audífonos ajenos al área del Centro de Recursos de Idiomas, no está autorizado.
- 1.8. El uso de cámaras, de cualquier dispositivo que tome fotos del material está **RESTRINGIDO**; por respeto a los derechos de autor.
- 1.9. Registrar su asistencia, anotando **TODOS** los datos que se solicitan.
- 1.10. Guardar silencio, o hablar en voz baja, durante su estancia, empleando, preferentemente el idioma que se va a practicar (inglés o francés); manteniendo una conducta responsable y de respeto en todo momento; acatando las instrucciones dadas por el Profesor, el coordinador o el encargado en su momento.
- 1.11. Ingresar a éstas áreas sin bebidas o alimentos, incluyendo goma de mascar.
- 1.12. Una vez iniciada su práctica el usuario deberá limitarse a trabajar en el área asignada y no levantarse constantemente de su lugar; a menos que la práctica así lo requiera.

- 1.12.1. Se restringe la conexión o reproducción de CD's , DVD's de audio o video, USB's, o cualquier otro dispositivo a las computadoras del Centro de Recursos de Idiomas.

## **2. Higiene y cuidado en el Centro de Recursos de Idiomas.**

- 2.1. El / La usuario (a) está obligado (a) en todo momento a cuidar y mantener en su lugar todo el equipo que utiliza, mantener limpio y en orden su lugar de trabajo, colocar las sillas en el lugar adecuado y cerrar correctamente, al término de la sesión de práctica, las aplicaciones utilizadas.
- 2.2. Antes de iniciar su actividad el/ la usuario (a) deberá verificar que su equipo se encuentra en buen estado y completo, en caso de alguna falla, desperfecto o falta de alguna parte del equipo, deberá reportar inmediatamente el incidente al profesor, al coordinador o al encargado del área, de lo contrario se le responsabilizará por el desperfecto o la pérdida.
- 2.3. Los usuarios se abstendrán de instalar, ejecutar y utilizar software ajeno al ya instalado, sin previa autorización del encargado del área.
- 2.4. El usuario se limitará a no tocar las conexiones eléctricas, así como conexiones de los equipos de cómputo u otros.
- 2.5. Queda estrictamente restringido el uso, manejo o cambio de protocolos de Red y configuración general de los equipos.
- 2.6. Se les informa que el guardar archivos dentro del disco duro de los equipos queda solo permitido al personal de los laboratorios de idiomas, o en su caso al personal autorizado por el responsable del departamento.

## **3. Sanciones.**

Las sanciones serán aplicadas según el Reglamento de Laboratorios de la Universidad Tecnológica de Cancún y de la magnitud de los daños ocasionados. Dichos incidentes serán notificados por escrito a la Dirección de Carrera correspondiente.

Las sanciones podrán variar:

- **Amonestación verbal**, llamada de atención por parte del profesor, coordinador o encargado del área por no acatar alguna de las disposiciones mencionadas.

- **Amonestación o Reporte de incidencia por escrito**, formato llenado por el Coordinador del Centro de Recursos de Idiomas y enviado al Director de Carrera detallando el incidente ocurrido para que se tomen las medidas pertinentes por parte de ésta.
- **Suspensión temporal de uso del Centro de Recursos de Idiomas**, el usuario en cuestión no podrá utilizar los servicios del Centro de Recursos de Idiomas por una semana a partir del día de la falta y se enviará un reporte escrito al Director de Carrera detallando el incidente ocurrido.
- **Restitución de equipo o material dañado**, en el caso de que algún usuario sea responsable de la extracción de algún material, éste deberá de ser restituido con uno igual, ya sea devolviendo el original o adquiriendo uno nuevo.
- **Reincidencia de faltas durante un mismo cuatrimestre**, mediante reporte escrito se detallará la reincidencia de la falta y se turnará a la Dirección de la Carrera y al Área Jurídica para la aplicación del correctivo pertinente.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Prof. Jesús Gabriel Villasana López Coordinador del Departamento de Educación Continua y Centro de Recursos de Idiomas.	Lic. Leyli Solís Frías Jefa de Departamento Educación Continua y Centro de Recursos de Idiomas	Itzell Zuyeli Pedroza Ibarra Encargada del Despacho de la Secretaría de Vinculación

Fecha de actualización: 18 feb 2020	Versión Núm.: 2	CRI-DI-LCRI
-------------------------------------	-----------------	-------------